

**Propuesta de procedimientos para la elaboración de la información exógena presentada a
la DIAN en empresas de servicios temporales en Bogotá - estudio de caso empresa
proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S**



**Murillo Vega Luisa Fernanda
Sierra Díaz Ángela María**

**Universidad Piloto de Colombia
Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales
Especialización en Gerencia Tributaria
Bogotá, DC.
2017**

Propuesta de procedimientos para la elaboración de la información exógena presentada a la DIAN en empresas de servicios temporales en Bogotá - estudio de caso empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S

Murillo Vega Luisa Fernanda

Sierra Díaz Ángela María

**Trabajo de grado para optar el Título de
Especialista en Gerencia Tributaria**

Asesor

Dr. Linda Magaly Bocanegra Tovar

Contador Público Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoria Externa

Universidad Piloto De Colombia

Facultad de Ciencias Sociales y Empresariales

Especialización en Gerencia Tributaria

Bogotá D.C.

2017

Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C., 25 de marzo de 2017

Contenido

1. Introducción.....	9
2. Formulación de problema	10
2.1 Pregunta general	10
3. Justificación	11
4. Objetivos.....	12
4.1 Objetivo general	12
4.2 Objetivos específicos.....	12
5. Metodología	13
6. Marco histórico de la información exógena, orígenes.....	14
6.1 Relación de pagos a terceros	14
6.2 Resoluciones de la información exógena	20
6.3 Objetivos principales de la información Exógena.....	21
6.4 Historia del sistema MUISCA.....	21
6.5 Objetivos del MUISCA	31
7. Marco conceptual	33
8. Diagnóstico de procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la empresa de servicios temporales proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S.....	37
9. Procedimiento para elaborar la información exógena de las empresas de servicios temporales en la ciudad de Bogotá.....	38
10. Uso de la información en el Prevalidador de la DIAN.....	422
11. De cómo se cargan los archivos de información exógena en la página de la DIAN	455
12. El antes y el ahora del proceso de presentación de la información exógena	511
12.1 Solicitud de Envío y Formatos de presentación	522

13. Conclusiones	555
14. Sugerencias.....	56
Referencias.....	567

Anexos

Anexo 1. Guía para la elaboración de la información exógena en la empresa Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S

Lista de Imágenes

<i>Imagen 1.</i> Modelo Único de Ingreso Servicio y Control Automatizado MUISCA	23
<i>Imagen 2.</i> Servicios informáticos electrónicos implementados por MUISCA.....	24
<i>Imagen 3.</i> Comportamiento de las Firmas con Certificados Digitales de los años 2006 a 30 de abril de 2009	26
<i>Imagen 4.</i> Modelo Único de Ingreso Servicio y Control Automatizado.	27
<i>Imagen 5.</i> Modelo de gestión del MUISCA.	28
<i>Imagen 6.</i> Recaudo Bruto de la DIAN a agosto de 2015.....	34
<i>Imagen 7.</i> Cartilla pasos e identificación para la labor de fiscalización	388
<i>Imagen 8.</i> Prevalidadores.....	433
<i>Imagen 9.</i> Prevalidador tributario.	444
<i>Imagen 10.</i> Ingreso a la página de la DIAN.....	455
<i>Imagen 11.</i> Servicios en línea Muisca	455
<i>Imagen 12.</i> Presentación de información por envío archivos	466
<i>Imagen 13.</i> Selección formato-versión vigente	466
<i>Imagen 14.</i> Selección formato-versión vigente con datos incluidos.....	477
<i>Imagen 15.</i> Selección archivo bandeja de salida	488
<i>Imagen 16.</i> Selección opción de firma.....	499
<i>Imagen 17.</i> Selección copiar extensión del archivo.....	499
<i>Imagen 18.</i> Opcion diligenciar solicitud envío de archivos	50
<i>Imagen 19.</i> Presentación de información por envío de archivos	511
<i>Imagen 20.</i> Presentación de información por envío archivos a partir del año 2012.....	522

Lista de Tablas

Tabla 1	166
---------------	-----

Resumen

Este trabajo de grado tuvo como objetivo describir los procedimientos adecuados y establecer los recursos necesarios para suministrar la información exógena a la D.I.A.N. de forma correcta de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas, con el propósito de establecer una guía para que la empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S pueda elaborar la información exógena de una manera más práctica y eficiente, permitiéndole ahorrar tiempo y esfuerzo a la hora de presentar la información a la D.I.A.N.

La presentación de este trabajo se divide en un proceso descriptivo - explorativo, el cual cuenta con un marco histórico y conceptual que permite tener claro el proceso evolutivo que ha tenido la información exógena.

Finalmente se establece el procedimiento para la elaboración de la información exógena anualmente identificando si se tiene la obligación de reportar la información a la D.I.A.N , si se encuentra parametrizado correctamente el software contable de la empresa, estableciendo el detalle de cada uno de los formatos con sus respectivos conceptos y el procedimiento sugerido para elaborar adecuadamente cada formato de forma más efectiva y por último la presentación de la información exógena a la D.I.A.N.

Palabras Clave: información exógena, un proceso descriptivo, proceso explorativo, obligación, software contable.

1. Introducción

El presente proyecto está elaborado en base a un estudio y diagnóstico de los procedimientos empleados para la elaboración de la información exógena presentada a la DIAN en la empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S, la cual consiste en enviar una serie de datos a la D.I.A.N mediante unas características establecidas por la misma y con unas fechas establecidas para su presentación, por esto realizamos una mirada a la historia que ha tenido la información exógena en Colombia, se analiza las ventajas y desventajas de tener un software contable que permita optimizar la preparación de la información.

Una de las principales causas por las que se realizó este trabajo es por los constantes cambios en formatos e información solicitada por la D.I.A.N y la poca planeación que tienen las empresas y los contadores públicos que las preparan y presentan generándose casi de forma improvisada, no existen formatos actualizados y prácticos que sirvan de apoyo para la elaboración y presentación de la información exógena, conllevando a que el contador tenga que utilizar más tiempo del necesario.

Por esta razón se realizó una guía para observar y analizar los procedimientos que utiliza la empresa y de esta manera elaborar la información exógena dentro de la organización arrojando como resultado final un folleto en el cual se muestra el procedimiento para la elaboración y presentación de la información exógena de acuerdo a cada uno de los formatos solicitados por la DIAN.

2. Formulación de problema

2.1 Pregunta general

¿Qué procedimientos se deben implementar en las empresas de servicios temporales de Bogotá como Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S., para elaborar de manera adecuada los reportes de información exógena para la DIAN?

3. Justificación

El presente estudio se justifica desde el punto de vista profesional, ya que la labor que desempeña el contador o revisor fiscal dentro de la compañía es fundamental, le exige estar constantemente actualizado, este debe velar por que la información que se trasmita a las distintas entidades de control sea verídica y cumpla con todas las especificaciones necesarias con el fin de no incurrir en errores que puedan generar sanciones.

En el ámbito laboral se espera contribuir a hacer conciencia en las entidades obligadas a la elaboración y presentación de la información exógena dándoles a conocer una guía que le brinde seguridad al momento de preparar la información a los distintos entes de control.

En el ámbito económico, se espera contribuir a que las entidades modifiquen su actitud y su concepto frente a la necesidad de llevar la contabilidad de acuerdo a los lineamientos legales establecidos, conllevando a obtener información verídica de acuerdo a la realidad económica con el fin de transmitir la información exógena de forma correcta, de esta forma convirtiéndose en aliado estratégico de la dirección de impuestos y aduanas nacionales (D.I.A.N.) y posteriormente no ser sancionado.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Proponer procedimientos que faciliten la elaboración de la información exógena de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas por la ley en empresas de servicios temporales en Bogotá – estudio de caso empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S.

4.2 Objetivos específicos

1. Recopilar la normatividad vigente para el procesamiento de la información exógena aplicada a las empresas de servicios temporales en la ciudad de Bogotá.
2. Analizar los procesos y procedimientos utilizados en las empresas de servicios temporales de Bogotá para la elaboración de los reportes de información exógena para la DIAN, estudio de caso proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S
3. Desarrollar una propuesta de procedimientos para la elaboración de la información exógena en la empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S

5. Metodología

Se trata de una investigación de tipo descriptiva, pues como lo indica la expresión, busca explicar las ventajas de llevar la contabilidad de acuerdo a los lineamientos normativos, conllevando a transmitir de forma correcta la información exógena, así como los riesgos legales que conllevaría la presentación errónea de la misma. Para Sierra (2012) en la investigación descriptiva “se destacan las características o rasgos de la situación, fenómeno u objeto de estudio”.

Estructura del trabajo

La estructura de este estudio está compuesta por los siguientes temas:

1. Marco Histórico de la información exógena, orígenes: Este capítulo describe la historia de la información exógena y sus cambios en el tiempo.
2. Marco Conceptual: Describe la terminología utilizada en el trabajo.
3. Diagnóstico de procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la empresa de servicios temporales proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S
4. Procedimiento para la elaboración de la información exógena: Por medio de este capítulo proponemos un procedimiento o guía para elaborar la información exógena en la empresa proyectos y servicios temporales S.A.S

6. Marco histórico de la información exógena, orígenes

Durante cada año, la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN), expide resoluciones por medio de las cuales enuncia los parámetros a emplear para la elaboración de la información exógena, el estatuto tributario desde el artículo 623 hasta el 631, habla de las diferentes entidades obligadas a la presentación de la información exógena.

La información exógena, surge en Colombia con la creación del sistema Muisca (Modelo único de ingresos, servicios y control automatizado), el cual actualizó la gestión tributaria del país logrando la disminución de la evasión desde que se inició con su implementación en el año 2005, durante el año 1989 algunas empresas debían presentar la información en medios Magnéticos a la entidad recaudadora denominada Dirección de Impuestos Nacionales - DIN, hoy llamada DIAN. (Ministerio de Comunicaciones, 2008).

6.1 Relación de pagos a terceros

Los términos de la Resolución 12807 de 2006, la información debía ser presentada en forma virtual utilizando los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian), haciendo uso de la firma digital, respaldada con certificado digital emitido por la Dian. Los obligados a entregar la información era mediante el formato 1002 versión 6, como retenciones en la fuente, siempre y estuviesen obligados a declarar o cumplir algún otro deber legal ante la Dian en forma virtual, en caso contrario deben hacerlo de manera presencial en los puntos habilitados por la Dian, llevando la información en unidades extraíbles USB en los puntos habilitados por la Dian. Los responsables de presentar la información en forma virtual debían cumplir el siguiente procedimiento:

1. Inscribir o actualizar el RUT del informante incluyendo la responsabilidad informante de exógena y su correo electrónico. Las personas jurídicas o demás entidades debían actualizar el Registro Único Tributario incluyendo al representante legal a quien se le asignará el mecanismo de firma con certificado digital.

2. El representante legal debía actualizar su Registro Único Tributario personal, informando su correo electrónico e incluyendo la responsabilidad 22, obligados a cumplir deberes formales a nombre de terceros.

3. Adelantar el trámite de emisión y activación del mecanismo de firma digital respaldado con certificado digital de la Dian, mínimo con tres días hábiles de antelación al vencimiento del término para informar, siguiendo el procedimiento previsto en la Resolución 12717 de 2005 de la Dian. Los obligados eran personas naturales y representantes legales de las personas jurídicas y también actualizar el Registro Único Tributario con las responsabilidades 22, cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la responsabilidad como informante de exógena. (Comité de Investigación Contable y Tributaria de actualicese.com, 2006).

A continuación damos a conocer los cambios más relevantes que ha tenido la información exógena a través del tiempo:

Tabla 1

Cambios que ha sufrido la información exógena en Colombia

Año	Cambios representativos de la información Exógena.
2005	Obligación de la presentación de la información exógena a todas las entidades públicas y privadas.
2006	Definición concreta de las personas, entidades y contribuyentes obligados a informar, como entidades del sector financiero, cámaras de comercio, Bolsa de valores y comisionistas de bolsa, Registraduría Nacional del estado civil, notarios, tipógrafos y litógrafos, grupos económicos y/o empresariales, entidades que celebren convenios de cooperación, personas naturales y jurídicas y demás entidades.
2007	No se presentaron cambios relevantes en cuanto a las personas que estuvieran obligadas a suministrar información, ni tampoco en cuanto al tipo de datos presentados o los medios por los cuales se presentó la misma, no cambio tampoco la estructura de los formatos de presentación que se dio en las resoluciones emitidas en el año 2006.
2008	Se incorporó más información de la presentada en el año gravable 2007 para todas las entidades vigiladas por la Superfinanciera, como lo son fondos de empleados que realicen actividades financieras y cooperativas de ahorro y crédito. Entre los cambios más representativos, se emitió información de todas las cuentas bancarias con consignaciones superiores a \$25.000.000 en año, incluidos préstamos otorgados y saldos superiores a \$5.000.000 en cuentas corrientes y de ahorros a 31 de diciembre de 2008. Dentro de estos cambios se encuentran los de los CDT y otros títulos valores, para lo cual la DIAN bajó los topes de reportes de información de \$25.000.000 a \$5.000.000; pero los ahorros voluntarios no se quedaron por fuera, los que se encuentran en fondos mutuos de inversión y similares reportaron a personas con saldos ahorrados superiores a \$5.000.000, y los fondos de pensiones fueron reportados sin importar el monto; para los usuarios de tarjetas de crédito se redujeron los topes.

Tabla 2

Cambios que ha sufrido la información exógena en Colombia

2009	<p>No se ven grandes cambios, ya que los topes mínimos para presentar reportes, o los terceros por incluir dentro de los mismos y hasta los formatos de presentación de información, son iguales al año gravable 2008. En donde se evidencian cambios es en las fechas de presentación, ya que son las mismas en las que se presenta el impuesto de renta.</p>
2010	<p>La información que se presentará por el año gravable 2010 no tiene mayores novedades pues los topes de referencia para conocer quiénes quedan obligados a hacer los reportes, los topes para definir qué terceros deben quedar incluidos en los mismos y hasta los formatos en que se entregará la información, son los mismos que se utilizaron en los reportes del año 2008 y 2009.</p> <p>Sin embargo, en lo que sí se nota una importante novedad es que los calendarios en que se vencerá la entrega general de todos esos reportes del año gravable 2010 volvieron a ser fijados al estilo de que como se hacía hasta los reportes del año gravable 2008, es decir, para fechas muy tempranas.</p>
2011	<p>Se disminuye el tope de ingresos brutos de mil cien millones de pesos (\$1.100.000.000) a quinientos millones de pesos (\$500.000.000) para efectos de establecer el grupo personas naturales y asimiladas, personas jurídicas, sociedades y asimiladas y demás entidades públicas y privadas que quedarían obligadas a suministrar información exógena tributaria por el año gravable. Se establecen como nuevos sujetos obligados a suministrar información exógena tributaria, independientemente del monto de sus ingresos, las personas jurídicas o sociedades de hecho, que sean beneficiarias de la progresividad en el pago en el impuesto sobre la renta a que se refiere.</p> <p>personas jurídicas o sociedades de hecho, que sean beneficiarias de la progresividad en el pago en el impuesto sobre la renta a que se refiere El artículo 4 y el párrafo 4 del artículo 50 de la Ley 1429 de 2010, es decir, las</p>

Tabla 3

Cambios que ha sufrido la información exógena en Colombia

pequeñas empresas que se constituyeron o que estando constituidas se encontraban inactivas y renovaron su registro mercantil con ocasión a la Ley 1429 de 2010, al igual que los beneficiarios de los descuentos tributarios por aportes parafiscales y otras contribuciones de nómina establecidos en los artículos 9, 10, 11 y 13 ibídem.

Se excluye de la obligación de informar a las personas naturales y jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho cuando hayan efectuado retenciones en la fuente por un valor total acumulado inferior a tres millones de pesos (\$ 3.000.000).

Se elimina el Formato 1002 Retenciones en la fuente practicadas Ampliación del número de informantes, a todas las personas obligadas a llevar contabilidad (Personas Jurídicas y asimiladas) sin tener en cuenta el Tope por Ingresos Brutos; lo anterior teniendo en cuenta la unificación de la Información Exógena que se venía presentando con la Declaración de Renta y Complementarios Obligados a Llevar Contabilidad.

2012 En el caso de las personas naturales se continúa la obligación de informar cuando sus ingresos brutos sean mayores o iguales a quinientos millones de pesos (\$500.000.000).

Adición de la información para entregar los Fondos de Empleados el literal a) del artículo 631 E.T. 2. Se elimina la obligación de informar por parte de los obligados la Información correspondiente a las declaraciones tributarias, en lo que respecta a: Información de los descuentos tributarios solicitados, Información del Patrimonio Bruto, Información de Inventarios, Compensaciones.

2013 Cambia la periodicidad de los reportes de información: Se crean los reportes:
anual por periodos bimestrales,
Reporte anual por periodos mensuales,
Reporte
Mensual.

Tabla 4

Cambios que ha sufrido la información exógena en Colombia

- 2014** Además de este cambio tan importante, los requerimientos de información también sufrieron cambios, puesto que datos como el número de teléfono celular y la dirección de correo electrónico han sido incluidas dentro de lo que debe reportarse.
- 2015** Modificación en las fechas de presentación para los grandes contribuyentes, personas naturales y jurídicas.
- Quienes deben reportar mensualmente: entidades públicas o privadas que celebren convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de sus programas o proyectos, con organismos internacionales.
- Quiénes deben reportar anualmente por periodos mensuales: Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras deben reportar información de cuentas corrientes y/o ahorros y los certificados de depósitos a término fijo y/o cualquier otro título, de igual manera la Sociedad Administradora del Depósito Centralizado de Valores (Deceval).
- En qué consiste la obligación de reportar anualmente por periodos mensuales: Las entidades obligadas a realizar el reporte de esto modo, deberán presentar de manera anual, la información clasificada por cada uno de los meses del año; podríamos hablar de 12 reportes en un mismo momento.
- Creación del formato 2276: Certificado de ingresos y retenciones.

Fuente: Patiño, Parra & León (2009)

6.2 Resoluciones de la información exógena

1. Resolución No. 12800 (26 de octubre de 2006).
2. Resolución No. 12684 (29 de octubre de 2007).
3. Resolución No. 01216 DE (09 FEB. 2007).
4. Resolución. 003841 Presentación de información por envío de archivos 2008 a entregar 2009.
5. Resolución No. 04108 (12 de mayo de 2008).
6. Resolución 7929 -2009 (28 de Julio de 2009).
7. Resolución No. 3158 (27 de marzo de 2009).
8. Resolución No. 3067 (25 de marzo de 2009)
9. Resolución No. 0065 (06 de enero de 2009).
10. Resolución No. 8654 (30 de agosto de 2010).
11. Resolución No. 11423 (31 de octubre de 2011).
12. Resolución No. 013484 (29 de diciembre de 2011).
13. Resolución No. 000020 (06 de marzo de 2012).
14. Resolución No. 000228 (31 de octubre de 2013).
15. Resolución No. 000273 (10 de diciembre de 2013).
16. Resolución No. 000068 (27 de febrero de 2014).
17. Resolución No. 000220 (31 de octubre de 2014).
18. Resolución No. 000111 (29 de octubre de 2015).
19. Resolución Número 000024 (08 de marzo de 2016).

6.3 Objetivos principales de la información Exógena

1. Ser un mecanismo adecuado para el control fiscal de los contribuyentes.
2. Realizar cruces de información con el fin de detectar diferencias en ingresos con respecto a lo que reporta un contribuyente y le reportan los terceros.
3. Agrupar la información tributaria de los terceros por medio del sistema MUISCA.

6.4 Historia del sistema MUISCA

Para conocer el modelo único de ingresos, servicio y control automatizado (Muisca) hay que devolvemos al año 1991 cuando se creó la Dirección de impuestos nacionales y la dirección de aduanas nacionales (Ministerio de Comunicaciones, 2008).

Durante el año 1993 la DIAN y la DIN se unieron y se constituyeron como la DIAN. Dicha entidad quedo como unidad administrativa como una unidad administrativa con personería jurídica y autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificada sólo por una reforma de 1999, con el Decreto 1071. (Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia, 2016)

En efecto, desde sus inicios la DIAN se encargó del control y vigilancia del cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las operaciones de comercio exterior y financiación de importaciones y exportaciones. (Sepúlveda, 2013).

En el mes de noviembre del año 2002 la DIAN comenzó un proceso de transformación institucional de gran importancia a partir del modelo muisca, la DIAN moderniza su tecnología y el manejo de los datos bajo el MUISCA, la DIAN implementa la creación de un Nuevo Registro Tributario (Artículo 19, Ley 863 de 2003) el cual ha sido llamado el nuevo RUT. Aunque el nuevo RUT se llame de la misma forma que el antiguo, para el Gobierno Nacional es un registro

totalmente nuevo y mucho más amplio en cuanto a la información contenida. (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2003).

Con creación del nuevo RUT, deberán inscribirse y formalizarse todos y cada uno de los posibles contribuyentes del Estado, es decir, los responsables de Renta, Regímenes Especiales, Responsables del IVA, Agentes Retenedores sujetos a retención, Importadores, Exportadores, Personas que realizan profesiones liberales, otros. todos los comerciantes, sean estas personas naturales o jurídicas, con o sin ánimo de lucro. Es un mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a todos. En el Nuevo RUT se fusionaron varios registros que son el registro tributario, el registro nacional de exportadores de bienes y servicios, el registro nacional de vendedores y el registro de usuarios aduaneros autorizados.

En el estatuto tributario se describe en el “Artículo 555-2. Registro Único Tributario RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos a obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales ésta requiera su inscripción.” (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2015).

Se adoptaron prácticas internacionales tomadas en especial de la Agencia Tributaria Española, en menor proporción las chilenas y canadienses, dando como resultado el MUISCA.

Antes la página inicial del MUISCA se veía tal como se muestra en la imagen 1:



Imagen 1. Modelo Único de Ingreso Servicio y Control Automatizado MUISCA Fuente: Ministerio de Comunicaciones (2008).

Antes los principales servicios electrónicos eran los siguientes:

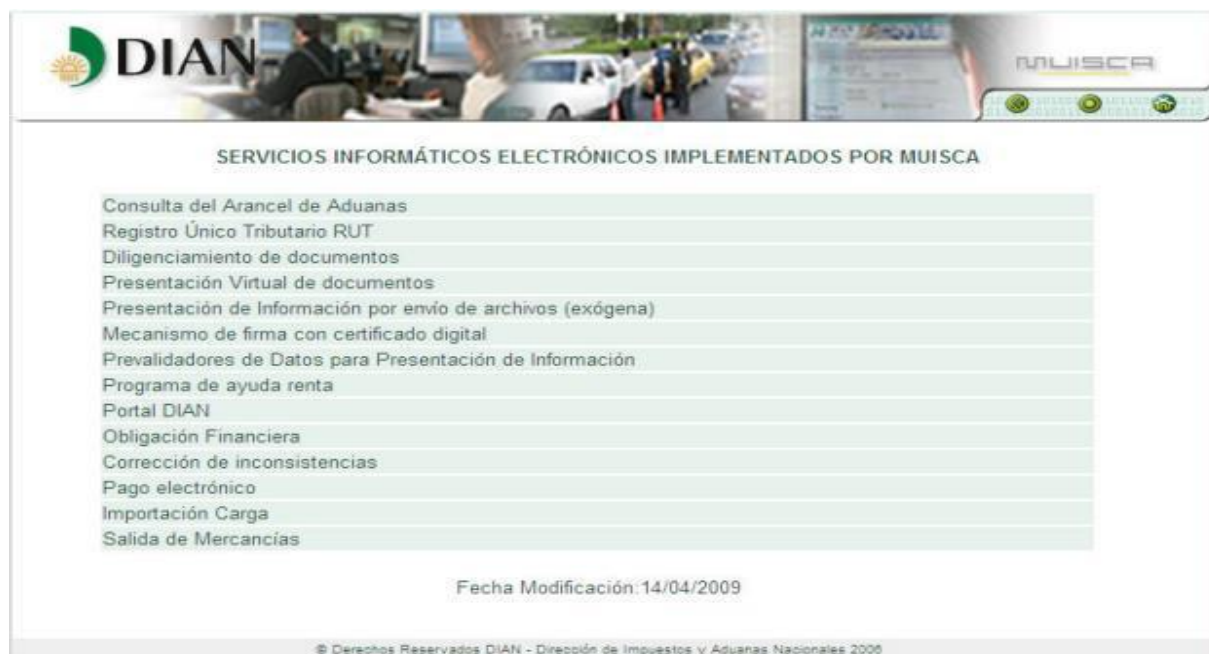


Imagen 2. Servicios informáticos electrónicos implementados por MUISCA Fuente: Ministerio de Comunicaciones (2008).p. 6

Antes de la implementación del MUISCA las Pymes eran divididas en informales y formales. Se puede decir que había mucha informalidad debido a que no eran tan necesarios tener el RUT para hacer alguna negociación con el estado o con particulares; además los procesos para constituir una empresa eran independientes. Anteriormente, se hacía el registro ante la cámara de comercio y luego la DIAN daba plazo de 2 meses para registrarse en la DIAN en el RUT viejo; luego uno se registraba en Industria y Comercio.

Las Pymes permanecían en la informalidad para evitar el pago de tributos excesivos, evadir el pago de IVA, bajar la carga laboral excesiva y no afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social, y no tener Registro mercantil para evitar cualquier otra obligación comercial existente.

Para el gobierno nacional y la DIAN, esto era una problemática ya que afectaba la productividad y la competitividad, el crecimiento económico del país, la generación de empleo, protección en materia de salud y pensiones para gran parte de la población nacional, y sobre todo el recaudo fiscal por parte del estado.

Hasta el año 2010 las declaraciones de renta se diligenciaban en forma manual. A partir del 2011 con la implementación de la información virtual, se ha facilitado hacer el cruce entre la DIAN, con el Modelo Único de Ingresos Servicio y Control Automatizado (MUISCA), y los datos de las personas naturales y jurídicas registradas.

Con esta herramienta y el Modelo Muisca, la DIAN realiza los cruces de información, detectando muchos de los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias de Renta, IVA, Retenciones, etc. Este tipo de consolidación permite a la administración, comparar la información suministrada por otros contribuyentes y agentes externos, facilitando la verificación de la confiabilidad y de ser necesario, determinar inconsistencias que impliquen incumplimientos de las normas fiscales.

A continuación, mostramos el comportamiento de las Firmas con Certificados Digitales de los años 2006 a 30 de abril de 2009:

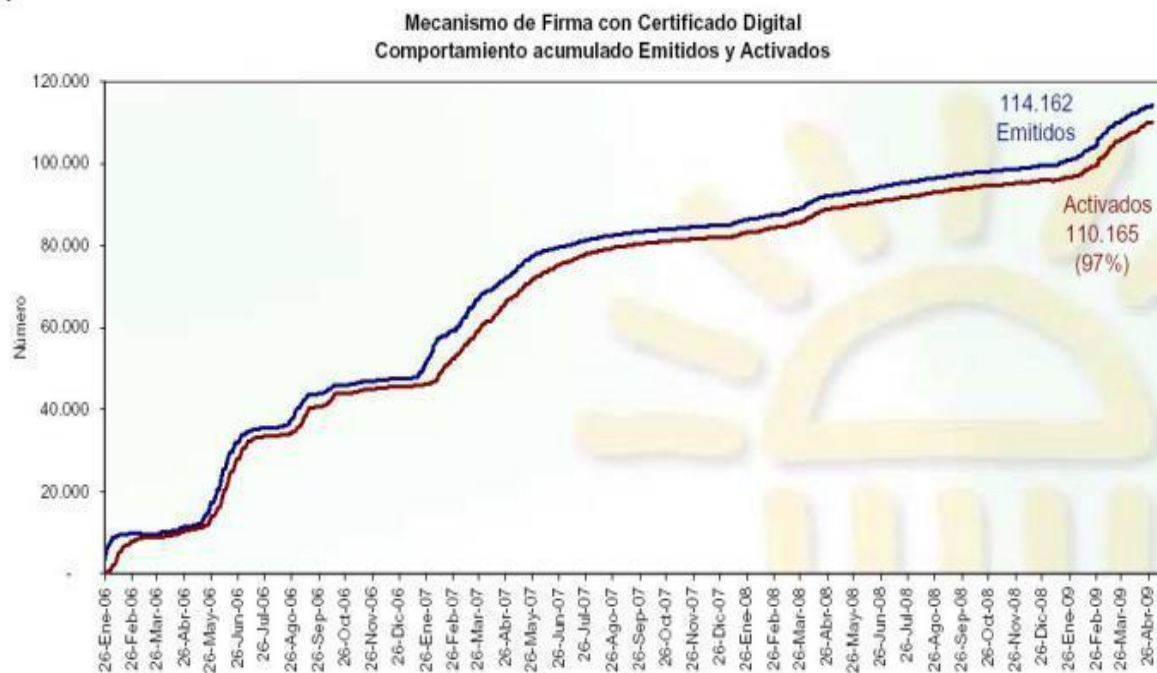


Imagen 3. Comportamiento de las Firmas con Certificados Digitales de los años 2006 a 30 de abril de 2009

Fuente: Ministerio de Comunicaciones (2008).p. 8

En el momento de la implementación del sistema MUISCA la DIAN inicia con un proceso de capacitación tanto a los funcionarios como a los usuarios de la información, y habilito la opción para ingresar desde el portal de la misma.

Así antes se accedía a las herramientas de la DIAN:



Imagen 4. Modelo Único de Ingreso Servicio y Control Automatizado.

Fuente: Ministerio de Comunicaciones (2008).p. 9

Tiempo de implementación

El proceso se inició en 2004 y a la fecha ha entregado productos como el Registro Único Tributario, diligenciamiento de declaraciones, información por envío de archivos, corrección

de inconsistencias, proceso de salida de mercancías, proceso de carga, y pago electrónico, entre otros.

Financiación

El proyecto MUISCA se financió con un empréstito del Banco Mundial, que permitió la actualización y adecuación de una parte del componente tecnológico de la entidad y gran parte del desarrollo de los servicios informáticos electrónicos. De otra parte, con recursos del presupuesto nacional (funcionamiento e inversión) se han financiado otros componentes del modelo MUISCA, tales como la adecuación de infraestructura, programas de capacitación y divulgación y la reestructuración funcional de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN). Los funcionarios entrevistados no suministraron información precisa acerca de los montos de la inversión realizada para desarrollar el sistema”.

A continuación se representa el modelo de gestión del MUISCA:



Imagen 5. Modelo de gestión del MUISCA. Fuente: Ministerio de Comunicaciones (2008).p. 2

Posee las siguientes características:

Modelo: Porque representa una manera de gestionar y porque apunta a cumplir la misión de la entidad, permitiendo administrar de manera integral los aspectos de la organización con fuerte énfasis en los procesos, las personas, los recaudos y la tecnología alrededor de la información, que es un insumo y el producto más importante.

Único: Integra a la gente, las áreas (de recaudo de los diferentes impuestos), los conceptos, los datos (de las personas y los impuestos) y la gestión.

Servicio: Facilita el cumplimiento de los deberes de la DIAN.

Control: Mide, previene y ajusta el comportamiento y la gestión.

Automatizado: Aprovecha la tecnología para potenciar la gestión en agilidad, veracidad y cumplimiento (Ministerio de Comunicaciones , 2008).

Dentro de los obligados a presentar la información exógena se incluyen a los siguientes entes:

1. Bancos y demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.
2. Cooperativas y Pre-cooperativas.
3. Fondos.
4. Cámaras de Comercio.
5. Notarios.
6. Personas naturales, jurídicas y asimiladas, sociedades, entidades públicas y privadas que hayan recibido ingresos para terceros.
7. Registraduría Nacional del Estado Civil.
8. Bolsa de Valores.
9. Comisionistas de Bolsa.

10. Las personas o empresas que elaboren facturas.
11. Los grupos económicos y empresariales.
12. Personas jurídicas y asimiladas y demás entidades públicas o privadas con ingresos superiores a la base.
13. Los Grandes Contribuyentes.
14. Entidades de derecho público.
15. Personas naturales, jurídicas, sucesiones ilíquidas y sociedades de hecho que hayan efectuado retenciones en la fuente por un valor total o superior a la base.
16. Los Consorcios y Uniones Temporales.
17. Mandatarios o contratantes.
18. Las sociedades fiduciarias.
19. Los entes públicos de nivel nacional y territorial no obligados a presentar declaración de ingresos y patrimonio.
20. Los secretarios generales de los órganos.

La información generalmente solicitada es nombre, apellido, número de identificación dirección entre otros datos, para la presentación de dicha información es necesario tener firma digital por medio de la cual se certifica la presentación de la información solicitada, en la cual se sustituye la firma autógrafa del representante legal.

Anteriormente la forma de presentación de la información exógena era por medio de diskette o en CD, pero con la implementación del sistema MUISCA ahora la misma se debe presentar de forma electrónica, generándole al responsable de presentar la misma una mayor facilidad. (Patiño, Parra & León, 2009).

Según las investigaciones de Patiño, et al., (2009), algunas cosas que la DIAN ha logrado encontrar con la implementación del sistema MUISCA:

1. Personas naturales que cumplen con los topes de ingresos para declarar y no lo hacen.
2. Inexactitud en la presentación de la declaración de renta: Personas naturales y jurídicas que declaran sus impuestos por menor valor teniendo la obligación de pagar más.
3. Disminuir la evasión.
4. Con los cruces de información la DIAN ha logrado:
 - Omisos declarantes (obligados que no declaran).
 - Inexactos (obligados que declaran, pero no lo hacen de acuerdo con la ley tributaria).

Declaración sombra (Construida por la DIAN con base en la información exógena recopilada en el programa MUISCA), que se obtiene del cruce de información de terceros.

6.5 Objetivos del MUISCA

1. Alcanzar la excelencia en la operación, optimizar la relación costo beneficio, la cobertura en la recaudación el ingreso integral, reducir los costos de los clientes asociados con la operación y reducir los costos asociados al cumplimiento de las obligaciones.
2. Ofrecer al cliente asistencia, mejorar los tiempos de reacción, aumentar la satisfacción, generar cultura de cumplimiento y reducir los costos asociados al cumplimiento.
3. En los procesos: fortalecer la inteligencia y el control, asegurar la confiabilidad, facilitar y optimizar las operaciones, generar cultura de transparencia y compromiso, innovar

con herramientas efectivas, mejorar la capacidad del proceso de inteligencia y fortalecer las habilidades estratégicas” (Ministerio de Comunicaciones , 2008).

6.6 Principios básicos del MUISCA

Según el Ministerio de Comunicaciones (2008), para alcanzar la optimización de la relación costo beneficio y generar compromiso con herramientas efectivas, se deben tener los siguientes principios básicos:

Integridad: Este principio del MUISCA comprende todos los principios institucionales para dar un gran salto cualitativo, como lo exigen las necesidades apremiantes del país en materia de recursos y como requisito necesario para la consolidación de la democracia colombiana. Sin una administración tributaria fuerte difícilmente un país podría generar la calidad de vida requerida por los ciudadanos e incorporarse como un importante actor en la economía mundial.

Unicidad: Se estructura como un todo único, definido en elementos interrelacionados comprometidos con una misión, que a su vez tiene límites propios, que le permiten interactuar como otros organismos dentro de su entorno.

Viabilidad y transparencia: Le permite a la DIAN a través del MUISCA reconocerse como un organismo vigente en el tiempo. Entidad que trasciende sus límites para integrarse con otros organismos nacionales e internacionales, y se hace relevante para la viabilidad del Estado a través de sus diferentes entornos y gobiernos.

Consolidación de la Gestión: El MUISCA como mecanismo unificador de la gestión de la DIAN, y principal sustento de la estrategia de la entidad orientada al manejo transparente y eficiente de la información y los recursos al servicio de los ciudadanos y del Estado (Ministerio de Comunicaciones , 2008).

7. Marco conceptual

Que es la información exógena

Es la agrupación de datos tanto de personas naturales, jurídicas y grandes contribuyentes, que se debe presentar de acuerdo a los vencimientos dados por las resoluciones emitidas por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) en el que se discriminan las operaciones de los clientes, proveedores y diferentes terceros. La presentación de la misma la deberá realizar el representante legal o su apoderado quien generalmente es el revisor fiscal o contador de la organización. (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, 2008).

La información exógena en nuestro país se ha convertido en un mecanismo de control de evasión, cada vez disminuyen los topes para el reporte de la información detallada por tercero. Con el reporte de la información la DIAN realiza los diferentes cruces de información de forma efectiva, obteniendo como resultado la identificación de posibles desvíos de ingresos.

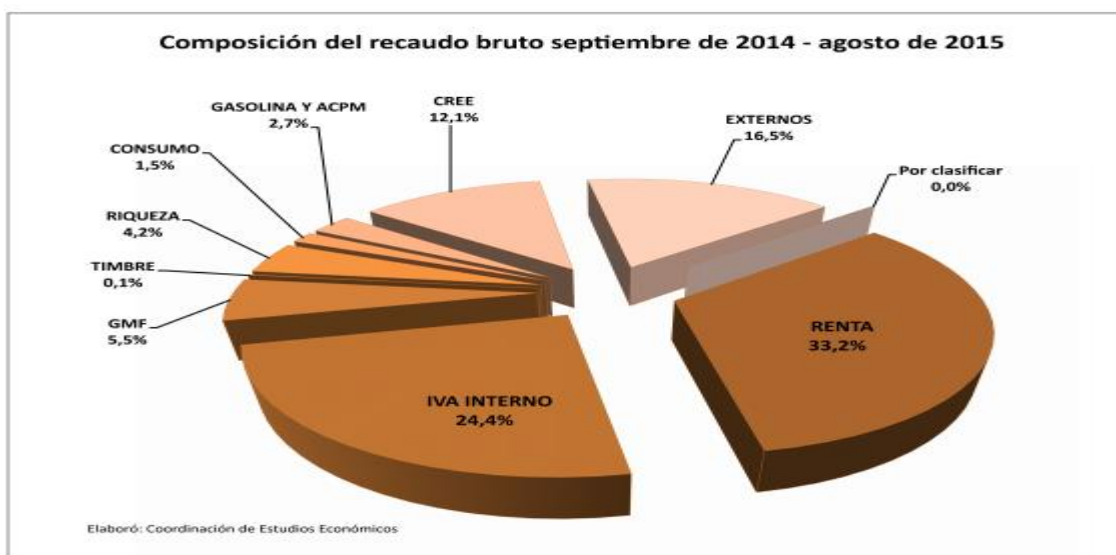


Imagen 6. Recaudo Bruto de la DIAN a agosto de 2015.

Fuente: DIAN, 2015).

Desde el inicio de la implementación del sistema MUISCA la DIAN ha logrado incrementar el recaudo de impuestos y la disminución de la evasión.

Los siguientes son los conceptos dados por Chavarro (2006), teniendo en cuenta el Manual del Contador Público:

Pago: El artículo 1626 del Código Civil define el pago como la prestación de lo que se debe. Esta definición es omnicomprensiva puesto que no solo se circunscribe a la cancelación de las obligaciones en dinero. Se paga una obligación de dar cuando se hace tradición de la especie o del género objeto de la dación; se paga la obligación de hacer cuando se entrega el producto contratado y se paga la obligación de no hacer mientras se abstiene de ejecutar el hecho prohibido, inscrito en la Secretaría General de la Alcaldía desde el año de 1974. (Ospina, 2013).

Principio de causación: Este principio habla que el hecho se debe reconocer cuando estos se realicen y no cuando se reciba o se haga el pago, es decir, se causan cuando venda el producto o

se preste el servicio, independientemente a si se recibe el pago o no. Se entiende que cuando se realiza el hecho económico, esta ha constituido una obligación o un derecho exigibles. (Chavarro, 2006)

La aplicación del principio de causación significa que los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el Periodo contable en que estos ocurran, es decir, en el periodo en que se venda el bien, se preste el servicio o en que se configure jurídicamente la obligación o el derecho.

Abono en cuenta: es registrar en la respectiva cuenta contable un concepto. Se podría decir que es lo mismo que causar, puesto que se trata de consignar en la contabilidad cualquier movimiento o hecho económico. (Gerencie.com, 2016)

Contabilidad: tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas. (Ortega, 2016)

Deducción: Es el derecho que tiene el contribuyente de disminuir ciertos gastos a los ingresos acumulables para obtener la utilidad fiscal; disminuyen los ingresos brutos, a fin de determinar una utilidad cuando estos excedan a las deducciones, o bien, una pérdida, en caso contrario. (Toledo, 2013)

Prevalidador tributario: es una herramienta construida sobre Excel para facilitar la conformación de los archivos cumpliendo las especificaciones técnicas dispuestas para los formatos establecidos. (Dian, 2007).

Software o programa contable: Los programas de contabilidad o paquetes contables, utilizados para sistematizar, optimizar y simplificar las tareas de contabilidad. Un Software de contabilidad se encarga de registrar y procesar todas las transacciones históricas generadas en una empresa, ente económico o actividad productiva. (Bresan, 2017)

Archivo XML: Conjunto de registros magnéticos en un estándar específico; se basa en documentos de texto plano en los que se utilizan etiquetas para delimitar los elementos de un documento. (Sagástegui, 2006).

Firma Digital: Es el dispositivo electrónico dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales que facilita la presentación virtual, con certificación y firma digital, que sustituye para todos los efectos la firma autógrafa, en los documentos inherentes a los trámites realizados a través de medios electrónicos por personas naturales que actúen a nombre propio y/o que representen a otra persona natural o jurídica o actúen para la misma, quienes para este efecto se denominarán suscriptores del mecanismo, ofreciendo seguridad para las partes que intervienen. (Dian, 2016)

Fe Pública: Es la confianza de la sociedad en autenticidad y veracidad de actos y documentos indicados por las normas legales, teniendo en cuenta una sólida capacidad e idoneidad en la ciencia contable y la ética con el fin de que los servicios profesionales comprometidos se realicen con eficiencia y en forma satisfactoria y competente.

La confianza que la colectividad deposita en ciertos instrumentos, valores, signos, etc., a los cuales el Estado les confiere autenticidad, valor o fuerza probatoria. (Corte Constitucional República de Colombia, 2000).

8. Diagnóstico de procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la empresa de servicios temporales proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S

En la revisión de los procesos y procedimientos de la empresa proyectos y soluciones servicios temporales S.A.S se encontró las siguientes inconsistencias en cuanto a los procedimientos para elaborar la información exógena.

- En el sistema Helisa los terceros no se crearon de forma correcta ya que les falta diligenciar la información de dirección, teléfono e email.
- Se observó que no existe base de datos física ni magnética en la cual se pueda encontrar el rut y la cámara de comercio de los clientes, proveedores y otros terceros.
- No hay claridad en los tipos de formatos que se deben presentar a la Dian.
- No tienen claro la resolución que debe aplicar para la elaboración de la información exógena.
- La elaboración de la información exógena la realizan los auxiliares contables sin la revisión y supervisión del contador público y revisor fiscal.

8. Procedimiento para elaborar la información exógena de las empresas de servicios temporales en la ciudad de Bogotá

La obligación de informar es un deber formal que surge como consecuencia de la necesidad de la administración tributaria de asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustancial, que se traduce principalmente en el pago de los tributos, y de facilitar la labor de fiscalización y liquidación que se encuentra en cabeza de la administración.

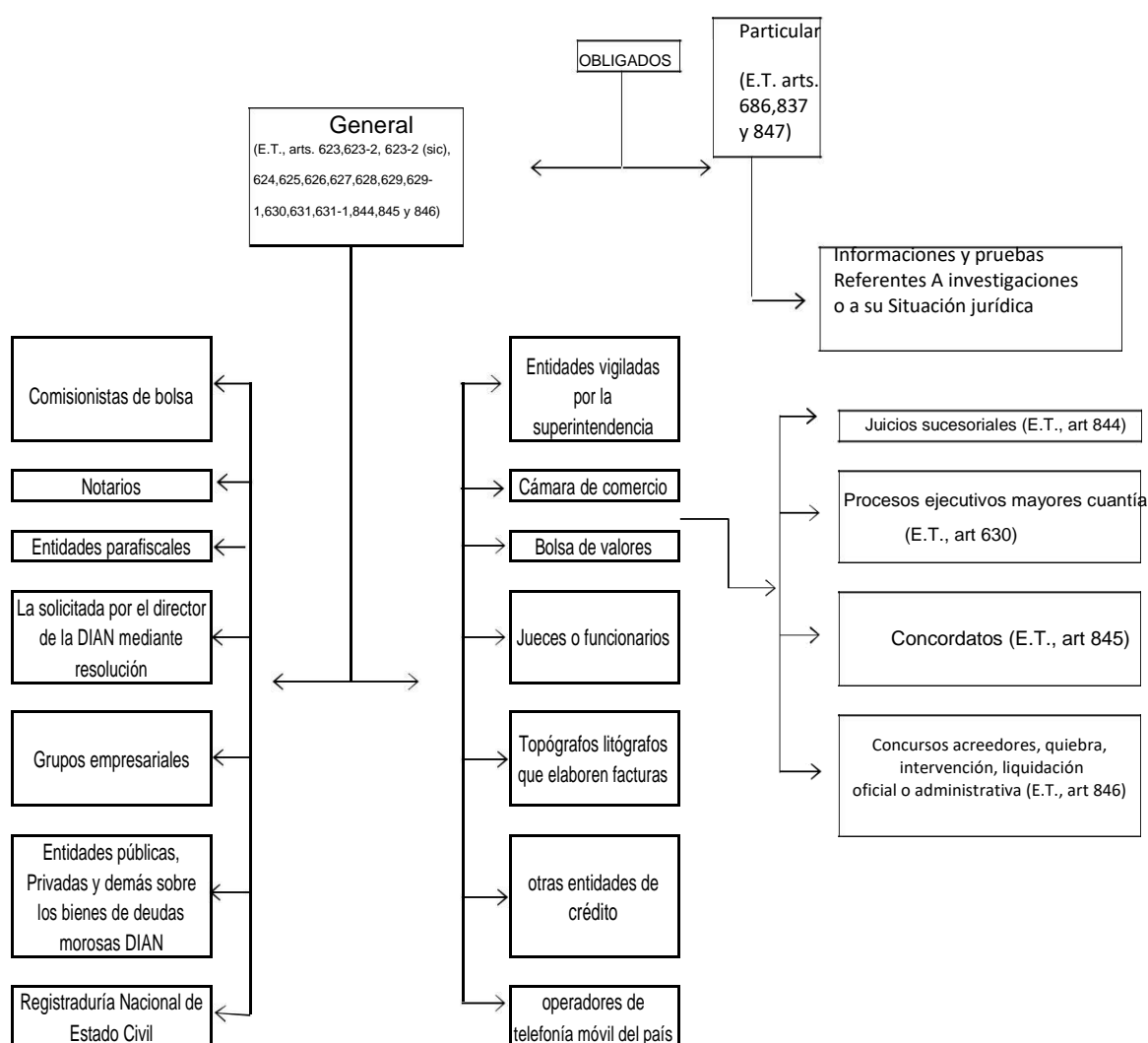


Imagen 7. Cartilla pasos e identificación para la labor de fiscalización

Fuente: Legis medios magnéticos, 2014, p. 30

1. Identificar si está obligado a presentar información exógena

- Luego de identificar si está obligada a presentar información exógena se debe actualizar el RUT con la responsabilidad 14 informante de exógena.
- Confirmar que el representante legal de la empresa cuente con mecanismo digital, porque de lo contrario se debe actualizar el Rut del representante legal y solicitar el mecanismo a la D.I.A.N
- Una vez que se realice las anteriores tareas se debe revisar la resolución correspondiente al año a presentar

Para este caso se tiene como referencia los artículos 623 al 631-1 del Estatuto Tributario que indica que debe suministrarse por periodos anuales la resolución en la que se aclara cual es la información que se debe reportar, a quienes les corresponde informar, la forma de reportarla y los plazos para entregarla.

“La solicitud de información, se formulará mediante resolución del Director de Impuestos Nacionales, en la cual se establecerán, de manera general, los grupos o sectores de personas o entidades que deben suministrar la información requerida para cada grupo o sector, los plazos para su entrega, que no podrán ser inferiores a dos (2) meses, y los lugares a donde deberá enviarse.” Par 1. Artículo 631 (Estatuto Tributario, 2006)

2. Elegir un software contable

La elección del software de contabilidad para el negocio como otras decisiones críticas para su negocio. La mejor decisión depende a menudo de la dimensión de la empresa y los gastos causados por la contratación de personas en el sector de contabilidad. (Revista Entrepreneur, 2011).

3. Parametrizar correctamente el programa contable

El éxito en la elaboración de la información exógena radica en la parametrización del software ya que es en este punto donde se darán las indicaciones para que nos genere la mayor cantidad posible de información q solicita la DIAN de acuerdo a los parámetros solicitadas por ellos.

Para esto es importante tener claro que la información exógena se compone de tres partes:

1. Datos Generales: especifica la identificación del grupo de concepto, es decir el nombre del grupo, el código del grupo, el formato al que pertenece y la cuantía del grupo.
2. Datos del Informado: permite identificar si el reporte es tercero por tercero o agrupado a un Nit específico como es el caso de las menores cuantías.
3. Valores Informados: en esta parte configuramos las cuentas contables de donde se recopilará la información para el reporte.
4. Diligenciar la planilla de cada formato de acuerdo a la resolución

Es Importante tener una planilla para cada formato a presentar y diligenciar previamente la información, de esta manera se podrá tener la información lista para pasar al prevalidador y así será más rápido el proceso de validar la información.

El primer paso sería preparar una hoja de Excel configurándola con los mismos encabezados de cada formato del prevalidador, de esta manera nos permitirá trabajar más fácilmente antes de asar la información al prevalidador.

Una vez hayamos alimentado la información década formato.

El segundo paso será conciliar y cruzar la información registrada que como mínimo debe ser la siguiente:

1. Realizar la sumatoria de las declaraciones de retención en la fuente que se presentaron durante el año gravable y que el total de la sumatoria coincida con las retenciones reportadas en el prevalidador.
2. Realizar la sumatoria de las declaraciones de IVA que se presentaron durante el año gravable y que el total de la sumatoria coincida con los ingresos, el IVA descontable y el IVA generado reportado en el Prevalidador.
3. Realizar la sumatoria de las declaraciones de Industria y comercio que se presentaron durante el año gravable y que el total de la sumatoria coincida con los ingresos reportados en el Prevalidador.
4. Verificar contra los certificados de Ingresos y retenciones los pagos o abonos en cuenta a los empleados.
5. Calcular los valores efectivamente pagados a los Fondos de pensiones, EPS, ARL, incluyendo los realizados por los empleados y estos compararlos frente a los reportados.
6. Comprobar que la totalidad de la información reportada coincida con la información que se encuentra en el Balance General y en el Estado de Resultados, teniendo en cuenta las cuantías menores (222222222)

10. Uso de la información en el Prevalidador de la DIAN

La DIAN cada año publica en su portal una herramienta gratuita en formato Excel llamado Prevalidador que se puede utilizar para alguno de los siguientes propósitos:

1. Se registra la información como si se estuviera trabajando en un Excel normal y luego el prevalidador convierte la información en un archivo XLM exigido por la norma. El aplicativo cuenta con ayuda y validaciones que evitan que se cometa errores de forma al enviar la información.
2. El Prevalidador es solo una herramienta que no está hecha para verificar la información fiscal que le suministran, eso solo lo detecta la DIAN en los posteriores procesos internos que la efectúen.
3. Revisar y validar los archivos en el estándar XLM que el informante haya construido por su propia cuenta.

Para descargar el Prevalidador tributario se debe ingresar a la página principal de la DIAN y en la parte izquierda dar clic en la opción “Descargar Prevalidadores” y luego escoger en el ítem de impuestos la opción del prevalidador del año que desee, tal como lo muestran las imágenes:

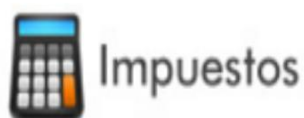


Imagen 8. Prevalidadores.

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

- ♦ Información Tributaria (Vigencia 2014)
- ♦ Información Tributaria (Vigencia 2013)
- ♦ Información Tributaria (Vigencia 2012)

Luego que se descarga se debe instalar o ejecutar y encontrara un archivo Word dentro de la carpeta del prevalidador llamada Manual, otra carpeta que se llama salida y también un archivo en Excel llamado “Prevalidador _Tributario” que es el que se debe seleccionar para empezar a trabajar.

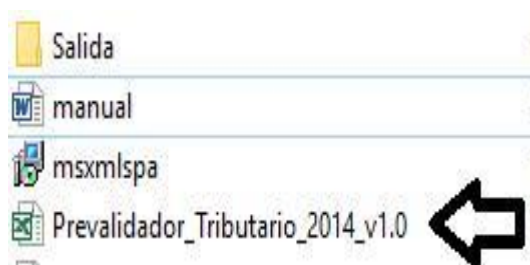


Imagen 9. Prevalidador tributario.

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

En la subcarpeta llamada “salida” el aplicativo va a ir guardando automáticamente los archivos ya convertidos en XLM que son los que se va a enviar a la Dian. (Guevara, 2011)

11. De cómo se cargan los archivos de información exógena en la página de la DIAN

Según la DIAN (2012), la presentación de envío de archivos se realiza de la siguiente manera:

- a. Se debe ingresar a la página de la DIAN: <http://www.dian.gov.co/>



Imagen 10. Ingreso a la página de la DIAN.

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

- b. Se ingresan los datos de la persona jurídica



Imagen 11. Servicios en línea Muisca

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

- c. Luego de ingresar a la plataforma con los datos del cliente ubicar la siguiente opción:



Imagen 12. Presentación de información por envío archivos

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

- d. Se debe poner el código del formato y se le da la opción buscar:

The image shows a form titled 'Selección Formato-Versión Vigente'. It has two input fields: 'Código Formato' with the value '1001' and 'Nombre Formato' which is empty. Below the fields are two buttons: 'Buscar' (with a magnifying glass icon) and 'Limpiar' (with a trash can icon). A large black arrow points to the 'Buscar' button.

Imagen 13. Selección formato-versión vigente

DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

e. Se debe seleccionar la versión y se le da la opción continuar:

Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato	1001	
Nombre Formato		
 Buscar	 Limpiar	

	Id	Version	Nombre Formato
<input type="radio"/>	1001	6	MASPagosOAbonosEnCuenta
<input type="radio"/>	1001	7	MASPagosOAbonosEnCuenta
<input type="radio"/>	1001	8	Pagos y Retenciones Practicadas por Operaciones Propias
<input checked="" type="radio"/>	1001	9	Pagos y Retenciones Practicadas por Operaciones Propias

 Anterior
 1 ▼ 1
 Siguiete

 Continuar
 

Imagen 14. Selección formato-versión vigente con datos incluidos

DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

f. Se selecciona el archivo que debe estar en la bandeja de salida:

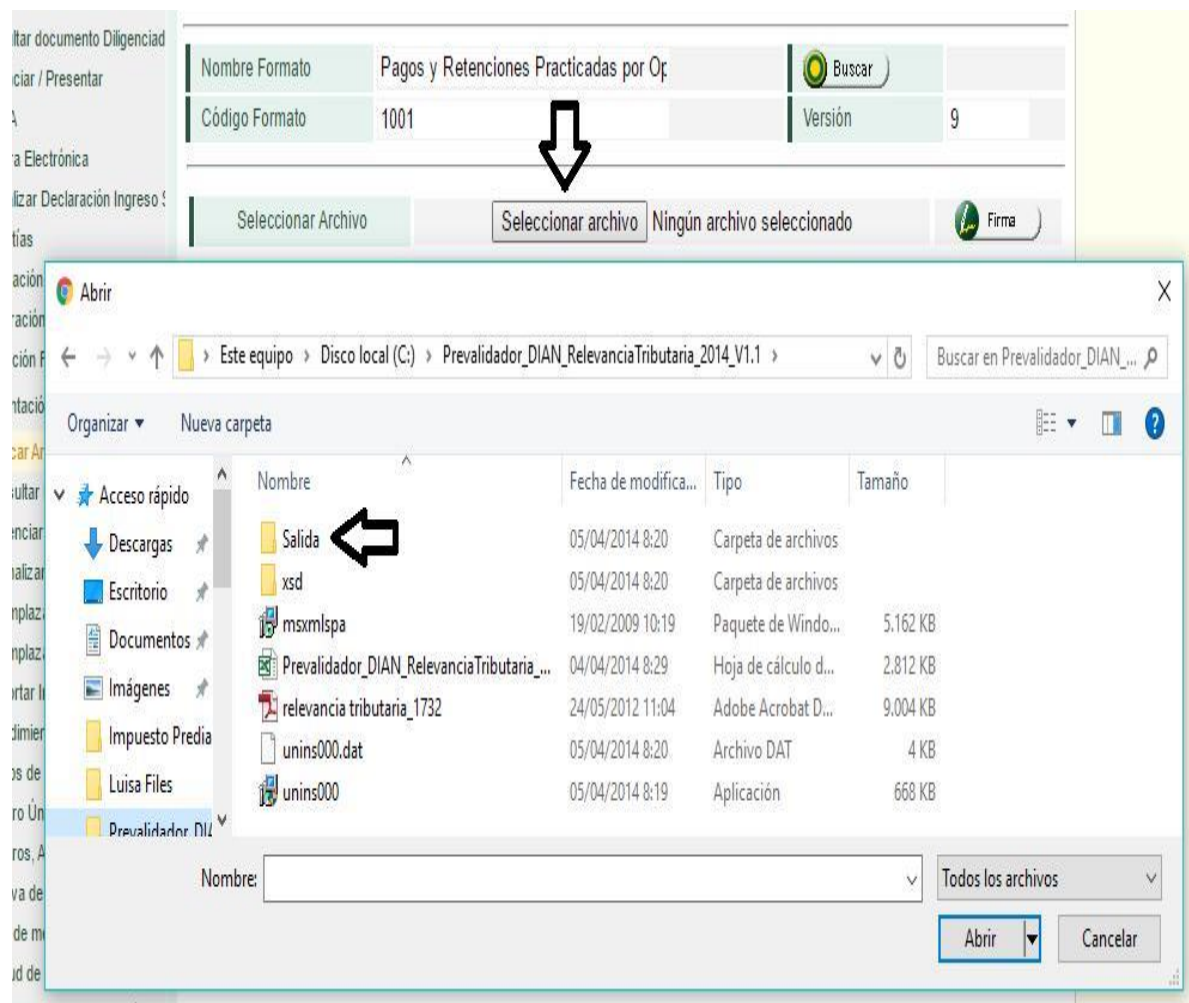


Imagen 15. Selección archivo bandeja de salida

Fuente. DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

g. Se procede con la opción de firma:



Imagen 16. Selección opción de firma

DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

h. y se le da la opción colocar y se debe copiar la extensión del archivo




Imagen 17. Selección copiar extensión del archivo

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

i. Luego se va a la opción diligenciar solicitud envío de archivos:

Diligenciar Solicitud Envío de Ar

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Pagos y Retenciones Practic	 Buscar	
Código Formato	1001	Versión	9
Nombre Tipo Archivo	XML	Concepto	Inserción / Nuevo ▼
Año Informado		Periodo Informado	01 ▼ ANUAL
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío. XXXX.xml		Cantidad de Archivos	
Número Total de Registros de los Archivos de Envío.			

Se pone el año de la información Exògena

Pegar la extensión del archivo

Se pone la cantidad de archivos que hay en excel de acuerdo al formato

Se pone el número total de registros del archivo


 Solicitar

Imagen 18. Opción diligenciar solicitud envío de archivos

Fuente: DIAN (2010). Herramientas para facilitar su gestión

j. Se procede a firmar nuevamente y se le da la opción presentar, el sistema MUISCA arroja un acuse de recibido y hay que guardar el archivo que genera en Pdf.

12. El antes y el ahora del proceso de presentación de la información exógena

Antes: Diagrama de presentación de información por envío de archivos a través de la DIAN

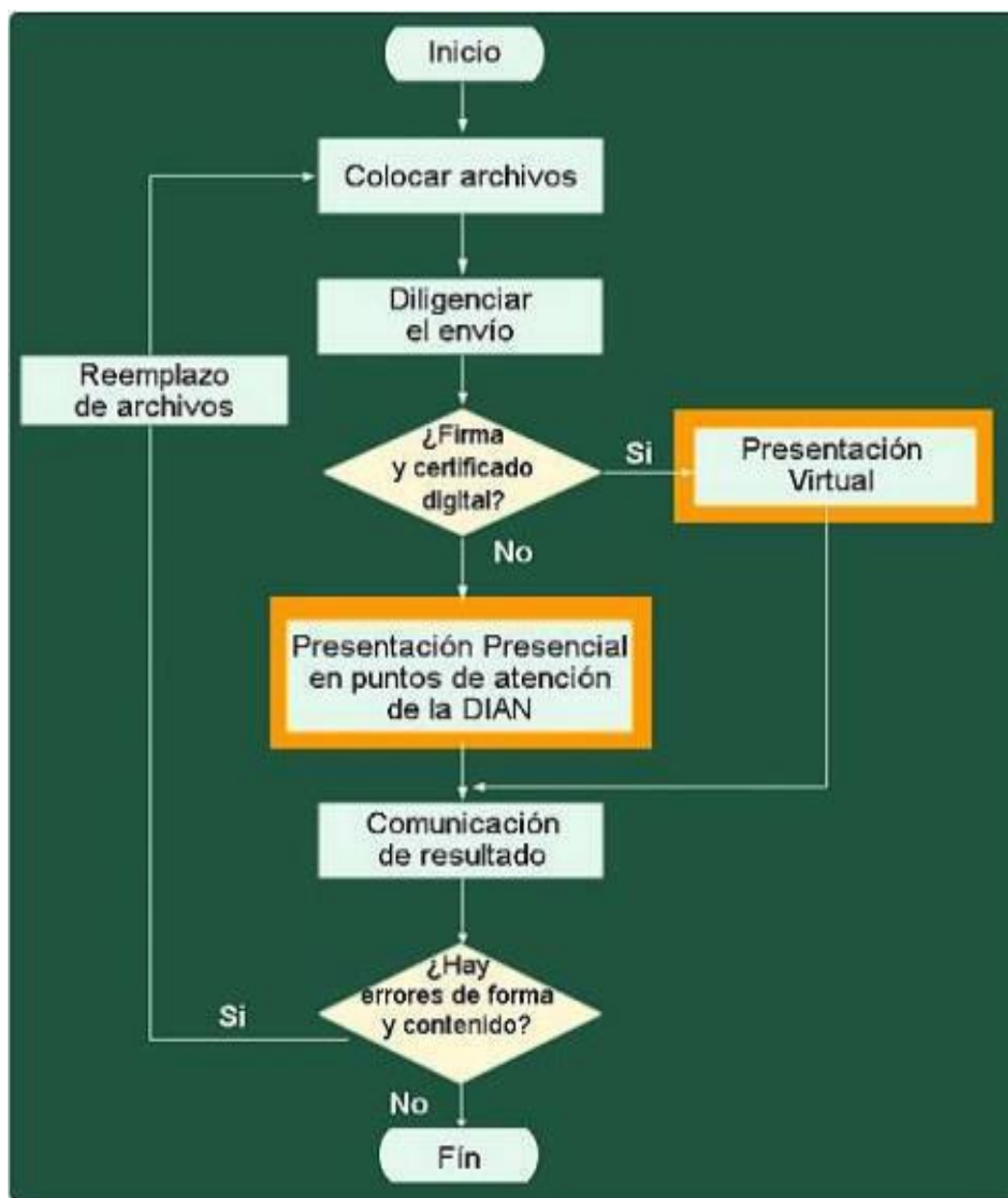


Imagen 19. Presentación de información por envío de archivos Fuente: DIAN (2006)

Ahora:

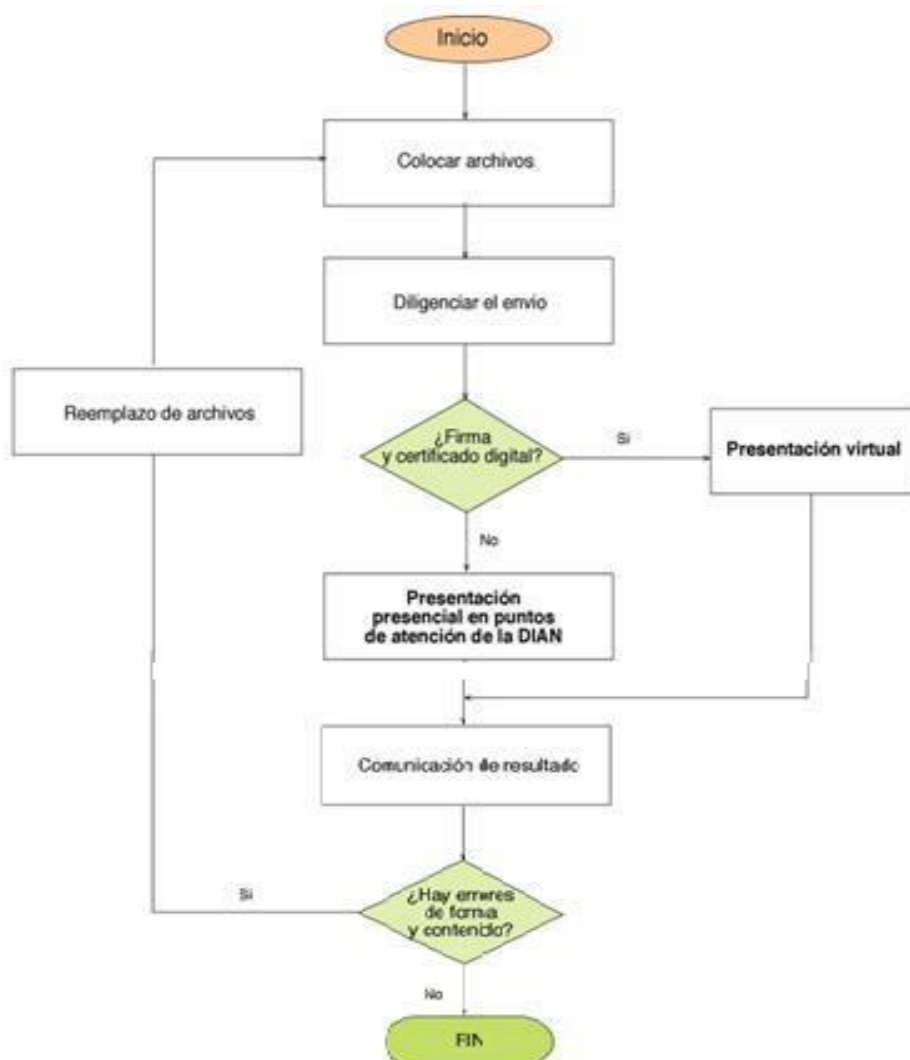


Imagen 20. Presentación de información por envío archivos a partir del año 2012
Fuente: DIAN (2012)

12.1 Solicitud de Envío y Formatos de presentación

Para cada formato se requiere enviar una solicitud de envío diferente, las solicitudes de información por envío de archivos son unos formularios que el portal de la DIAN que se genera automáticamente y se distingue por el número 10006, y estos son el soporte de la realización del envío del archivo.

Una vez los archivos son recibidos por la DIAN y emite el formulario 10006 como prueba de haber entregado la información, la DIAN no ha hecho ningún tipo de verificación de fondo en la información reportada.

Cuando la DIAN procesa todos los archivos y si detecta inconsistencias la empresa puede sábelo ingresando la página de la DIAN y revisar el icono de “Tareas”, y si allí aparece alguna es por haber errores que se deben corregir.

Según Guevara (2011), también se puede revisar por la opción “Consultar envíos de solicitudes” y después revisar el formato que desee y alguno de los resultados que puede arrojar son los siguientes:

1. Solicitud recibida: Indica que la información reportada cumple con la especificación técnica del respectivo formato.
2. Cancelada: Indica que sobre la solicitud actual se aplicó una solicitud de cancelación.
3. Reemplazada parcialmente: Indica que sobre la solicitud actual se aplicó una solicitud de reemplazo parcial.
4. Reemplazada Totalmente: Indica que sobre la solicitud actual se aplicó una solicitud de reemplazo total.
5. Solicitud con error: Indica que en la solicitud actual se han detectado errores relacionados con la especificación técnica requerida para describir el contenido.
6. Solicitud con error a nivel de archivo(s) –errores de encabezado o de validación de datos contra el esquema: Indica que en la solicitud actual se han detectado errores relacionados con la especificación técnica requerida para construir los archivos.

7. Solicitud con error-cantidad de registros en el (los) archivo(s) no coincide con la digitada en la solicitud de envío: Indica que hay una diferencia en la cantidad de ítems o registros informados en la solicitud de envío y los que finalmente se recibieron.
8. Solicitud con error – La firma no coincide en el (los) archivo (s) que se intentó procesar: Indica que la solicitud actual está siendo autorizada mediante una firma digital diferente a la usada para colocar los archivos en la bandeja de entrada.

13. Conclusiones

Con el desarrollo del presente trabajo y el estudio de caso realizado a la empresa Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S, concluimos lo siguiente:

1. De acuerdo al estudio y diagnóstico realizado en la empresa se establecieron herramientas para optimizar el tiempo en la elaboración de la información exógena mediante la guía dada a conocer en este trabajo.
2. El desarrollo del trabajo investigativo realizado a la empresa Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S. permitió establecer parámetros para mejorar los procesos y procedimientos a la hora de elaborar la información exógena presentada a la D.I.A.N.
3. Se desarrolló una plantilla en Excel que permite el diligenciamiento de los diferentes formatos a presentar a la DIAN de forma más rápida, optimizando el tiempo de su elaboración y permitiéndole a la organización mayor efectividad y confianza en la información presentada.
4. Tanto la guía para la elaboración de la información exógena y la planilla en Excel son herramientas que la permiten a cualquier organización mejorar sus procesos y tiempos a la hora de elaborar la información a presentar a la D.I.A.N sin importar el tipo de programa contable que la organización tenga.

14. Sugerencias

1. Realizar procesos de revisión permanentes para que la información contable sea transparente y se lleve de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, ya que esta es la base para la adecuada elaboración y presentación de la información exógena, siendo este un trabajo en conjunto con el equipo contable.
2. Se debe establecer los formatos que esta obligado a reportar la empresa y las especificaciones de acuerdo a la resolución emitida por la DIAN, permitiendo al área contable poder elaborar de forma correcta la información exógena.
3. El software contable que tiene la empresa debe estar parametrizado adecuadamente para garantizar que la información exógena se presente de forma correcta.
4. Realizar programas de sensibilización acerca de la importancia de la integridad y claridad de la información.

Referencias

- Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (2003). Normas antievasión. Procedimiento tributario. Ley 863 del 29 de Diciembre de 2003). Recuperado de:
<http://www.dian.gov.co/dian/13Normatividad.nsf/1cffb08b38cf8c9f05256f88006639f0/9d49dfa6d1133dea05256edd006d1c82?OpenDocument>
- Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (2016). Nueva reestructuración de la DIAN. Recuperado de:
https://es.wikipedia.org/wiki/Direcci%C3%B3n_de_Impuestos_y_Aduanas_Nacionales_de_Colombia
- Bresan, J. (2017). Software contable concepto y utilidad. Recuperado de:
<https://10conceptos.com/software-contable-concepto-y-utilidad/>
- Dian (2007). Prevalidador información exógena cambiaria. Recuperado de:
http://www.dian.gov.co/dian/20dian-virtual.nsf/pages/Presentacion_prevalidador_cambiario?opendocument
- Comité de Investigación Contable y Tributaria de actualicese.com. (Junio de 2006). Actualicese.com. Recuperado el Enero de 2017, de Actualicese.com:
<http://actualicese.com/actualidad/2006/06/13/todo-lo-que-debe-saber-sobre-medios-magneticos-para-agentes-de-rtf/>
- Corte Constitucional República de Colombia (2000). Fe Pública. Recuperado de:
<http://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2009/C-637-09.htm>
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2010). Prevalidadores. Herramientas para facilitar su gestión. Recuperado de:
<http://www.dian.gov.co/contenidos/otros/prevalidadores.html>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2012). Servicios en línea MUISCA.

Recuperado de:

<https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLogin.faces>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2012). Presentación de información por envío de archivo. V 2.0 Recuperado de:

http://www.dian.gov.co/descargas/cartillas/guia_envio_archivos_2012.pdf

Dian (2016). Mecanismo de firma con certificado digital. Recuperado de:

http://www.dian.gov.co/contenidos/servicios/mecanismo_preguntas_frecuentes.html

Gerencie.com (2016). Concepto de abono en cuenta. Recuperado de:

<https://www.gerencie.com/abono-en-cuenta.html>

Guevara, D. (2011). *Guía para la preparación y presentación de la información exógena tributaria a la DIAN año gravable*.

Ministerio de Comunicaciones (2008). Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control

Automatizada Muisca. Recuperado de: http://www.vive.gobiernoonlinea.gov.co/apc-aa-files/5854534aee4eee4102f0bd5ca294791f/GEL_ME_EstudioCaso_DIAN_Muisca2008.pdf

Ministerio de Comunicaciones (2008). Modelo Único de Ingreso Servicio y Control

Automatizado MUISCA. p. 5. Recuperado de:

http://www.viejoprograma.gobiernoonlinea.gov.co/apc-aa-files/5854534aee4eee4102f0bd5ca294791f/GEL_ME_EstudioCaso_DIAN_Muisca2008.Pdf

Ministerio de Comunicaciones (2008). Reforma estatuto tributario. Recuperado de:

http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/Articulo_555_2_Estatuto_Tributario.pdf

Ministerio de Comunicaciones . (Diciembre de 2008). *Gobierno en Línea Colombia*. Recuperado el Enero de 2017, de Gobierno en Línea Colombia:

http://www.viejoprograma.gobiernoenlinea.gov.co/apc-aa-files/5854534aee4eee4102f0bd5ca294791f/GEL_ME_EstudioCaso_DIAN_Muisca2008.pdf

Ministerio de Comunicaciones (2008). DIAN Modelo único de Ingreso Servicio y Control

Automatizado – MUISCA. Recuperado de:

http://www.vive.gobiernoenlinea.gov.co/apc-aa-files/5854534aee4eee4102f0bd5ca294791f/GEL_ME_EstudioCaso_DIAN_Muisca2008.pdf

Patiño, Parra & León (2009). Información exógena y su impacto sobre la evasión en Colombia (2001-2009). Revista Activos ISSN: 0124-5805. Recuperado de: revistas.usta.edu.co/index.php/activos/article/download/2636/2562

Ortega, J. (2016). Concepto actual de contabilidad. Recuperado de:

<http://www.contabilidad.tk/concepto-actual-de-contabilidad-5.htm>

Ospina, G. (2013). La extinción de las obligaciones. Recuperado de:

<http://delasobligaciones.blogspot.com.co/2013/05/la-extincion-de-las-obligaciones.html> y Secretaria General de la Alcaldía. Código Civil- Objeto y fuerza del código. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39535>

Portafolio (2006). Trámites para información exógena. Recuperado de:

<http://www.portafolio.co/economia/finanzas/tramites-informacion-exogena-387706>

Revista Entrepreneur (2011). Cómo elegir el mejor software contable. Recuperado de:

<https://www.entrepreneur.com/article/264057>

Sagástegui, W. (2006). ¿Qué es y para qué sirve el lenguaje de etiqueta XML (extensible Markup Lenguaje?). Recuperado de:

http://www.aprenderaprogramar.com/index.php?option=com_content&view=article&id=102:ique-es-y-para-que-sirve-el-lenguaje-de-etiquetas-xml-extensible-markup-language&catid=46:lenguajes-y-entornos&Itemid=163

Sepúlveda, D. (2013). El impacto que ha tenido la implementación del Muisca para las Pymes. En: Rodríguez Garavito, C., & Rodríguez Franco, D. (2008). Entre El Clientelismo y la Modernización: Una etnografía institucional de la administración de impuesto de Colombia. Santo Domingo, República Dominicana: Trabajo presentado en el seminario del Proyecto Instituciones Comparadas. Recuperado de:
<http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/11143/1/SepulvedaGomezDianaMarcela2013.pdf>

Sierra, M. (2012). Tipos de investigación. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Recuperado de:
https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/prepa3/tipos_investigacion.pdf

Toledo, M.CH. (2013). Concepto de deducción en el impuesto sobre la renta. Recuperado de:
<http://www.chamlaty.com/2013/07/10/concepto-de-deduccion-en-el-impuesto-sobre-la-renta/>

Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S.
NIT. 900.122.788-3
Guía para la elaboración de la información Exógena

Datos de interés:

Proyectos y Soluciones Servicios Temporales S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada, inició sus operaciones el 7 de diciembre del año 2006, pertenece al régimen común y es responsable de I.V.A., para efectos de la información Exógena, debe reportar la misma de acuerdo a lo indicado en la resolución 112 de 2015 en el artículo 4 literal a y b:

“a) Las personas naturales y asimiladas, que en el año gravable 2014 hayan obtenido ingresos brutos superiores a quinientos millones de pesos (\$500.000.000).

b) Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas y demás entidades públicas y privadas obligadas a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta y complementarios o de ingresos y patrimonio, que en el año gravable 2014 hayan obtenido ingresos brutos superiores a cien millones de pesos (\$100.000.000)”.

La fecha de vencimiento de la información exógena de esta empresa según los últimos dígitos del NIT es el día: **4 mayo de 2017**

- 1) La empresa debe elaborar y presentar ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN los siguientes formatos:
 - **Formato 1010:** Información de socios, accionistas. Comuneros, cooperados y/o asociados, de acuerdo al artículo 18, numeral 18.1
 - **Formato 1001:** Información de pagos o abonos en cuenta y de retenciones en la fuente practicadas, de acuerdo al artículo 18, numeral 18.2
 - **Formato 1003:** Información de retenciones en la fuente que le practicaron de acuerdo al artículo 18, numeral 18.3
 - **Formato 1007:** Información de ingresos recibidos en el año, de acuerdo al artículo 18, numeral 18.4
 - **Formato 1005 - 1006:** Información del impuesto sobre las ventas descontable, impuesto sobre las ventas generado e impuesto al consumo de acuerdo al artículo 18, numeral 18.5
 - **Formato 1009:** Información del saldo de los pasivos a 31 de diciembre de 2015 de acuerdo al artículo 18, numeral 18.6
 - **Formato 1008:** Información de los deudores de créditos activos a 31 de diciembre de 2015 de acuerdo al artículo 18, numeral 18.7
 - **Formato 1012:** Información de los saldos de las cuentas de acuerdo al artículo 27, numeral 27.1
 - **Formato 1011:** Costos y deducciones, de acuerdo al artículo 27, numeral 27.5
 - **Formato 2276:** Información certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados de acuerdo al artículo 29.

2) Check List para ingresar los datos de cada tercero en el sistema:

Facturas de venta, compra y empleados

- Nombres.
- N.I.T. o cédula.
- Dirección.
- Teléfono.
- Resolución de la facturación
- Fecha de la factura.

3) Se debe descargar del software contable Helisa NIIF una consulta del balance de prueba por tercero de las cuentas que inician por 1, 2, 4,5 y 6 por tercero así:

3.1) Ingresar al Helisa NIIF, e ingresar por la opción administrador:



3.2) Ir por la siguiente ruta:

Cartilla de Cuentas
 Consultar Cartilla/Balances,

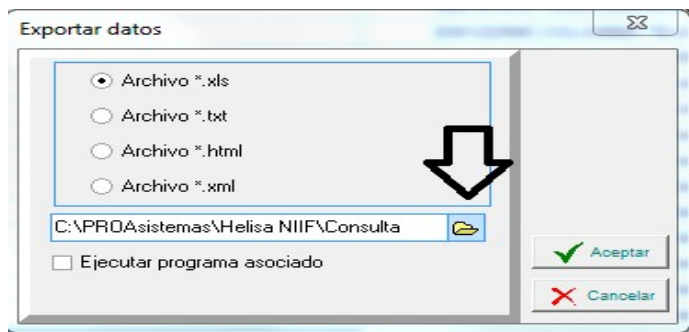
3.3) En la parte superior seleccionar la opción balance de prueba, poner en la fecha de enero de 2015 a diciembre de 2015 y dar enter.

BALANCE DE PRUEBA				DE: ENE de 2015 A: DIC de 2015			
CUENTA	NOMBRE	CUENTA NIIF	NOMBRE CUENTA NIIF	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	NUOVO SALDO
1	ACTIVO			4.787.090.704.15	118.374.070.739.57	117.008.998.223.94	6.133.003.215.45
11	DISPONIBLE			2.013.319.700.21	45.933.836.886.36	44.836.114.726.37	3.111.041.860.20
1105	CAJA			500.000.00	388.882.649.00	388.192.649.00	1.200.000.00

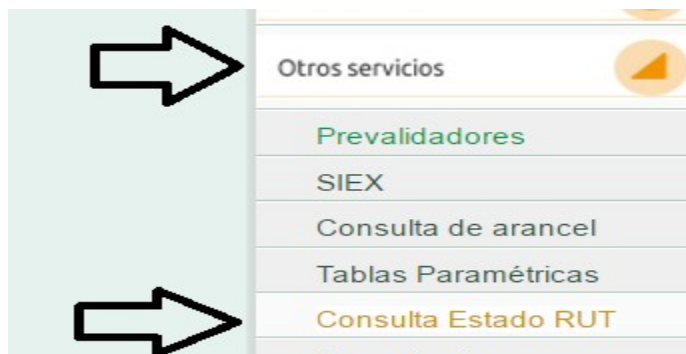
3.4) Exportar a un archivo de Excel.

2016/09/22	RC	00002114	15281001	FV 1963 COMPRA TELEFONO IP GXP 1610	900450838	VOIP DIGITAL SAS
2016/09/22	RC	00002114	15281001	FV 1963 COMPRA TELEFONO IP GXP 1610	900450838	VOIP DIGITAL SAS
2016/08/03	RC	00001974	15280501	FV 072 CAMARA DE MICROSOFT	900767812	TELECOMUNICACIONES POYNTING SAS
2016/09/26	RC	00002116	15281001	COMPRA ALCATEL PIXI 3 (4.0)- CUSTODIA NOMINA	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP
2016/08/30	CC	00000800	15281001	FV 2153 COMPRA DIADEMAS LOGITECH		INVERSIONES N&R S.A.S.
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 3013 COMPRA DIADEMA CON MICROFONO- H390		STAR LTDA
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 3013 COMPRA DIADEMA CON MICROFONO- H390		STAR LTDA
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 6956 COMPRA DIADEMA WITT		ANADOS RAUL
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 6956 COMPRA DIADEMA WITT		ANADOS RAUL
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 6956 COMPRA DIADEMA WITT		ANADOS RAUL
2016/09/30	CC	00000833	15281001	FV 6956 COMPRA DIADEMA WITT		ANADOS RAUL

Ver registro contable
Exportar a ...
Vista preliminar
Imprimir
Configuraciones ...



4) Para la elaboración de la información exógena se debe realizar ante la DIAN la verificación por tercero, con el fin de rectificar la correcta creación del mismo en el sistema y así determinar cuáles terceros tienen RUT y reportarlos de forma correcta en la DIAN, de debe hacer el siguiente procedimiento:



Consulte su estado RUT.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT 1014201732

Buscar

Consulte su estado RUT.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	1014201732			DV	8
Primer Apellido	MURILLO	Segundo Apellido	VEGA		
Primer Nombre	LUISA	Otros Nombres	FERNANDA		
Fecha Actual	10-12-2016 18:35:08				
Estado	REGISTRO ACTIVO				
Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.					

Funciones del personal del área contable

Auxiliar 1:

- Se encarga de la revisión de documentos soporte de compras y su respectivo registro.

Auxiliar 2:

- Se encarga de la revisión de documentos soporte de ventas y su respectivo registro.

Área de Nomina

- Registro de los costos y gastos relacionados con el personal de la empresa.

Analista Contable

- Recopilación y análisis de la información contable de las diferentes áreas.
- Elaborar las declaraciones tributarias.
- Conciliación contable de las cuentas (incluidas conciliaciones bancarias)

5) Se da inicio a la elaboración de la información exógena teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que detalla la resolución, el desarrollo de la misma se debe efectuar así:

5.1) Formato 1010 Información de socios, accionistas. Comuneros, cooperados y/o asociados:

Para efectos de la presentación de dicho formato, se debe tener en cuenta que esta empresa tiene solo dos accionistas.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Contador

FORMATO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	Resolucion 220 de 2014	PROPUESTA
1010	Informacion de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	De acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 631 del Estatuto Tributario, deberá suministrarse: Los apellidos y nombres o razón social, identificación, dirección, país de residencia o domicilio y porcentaje de participación de cada una de las personas o entidades que sean socios, accionistas, comuneros, asociados y/o cooperados de la respectiva entidad, que posean acciones y/o aportes en cuantía superior a un millón de pesos (\$1.000.000), con indicación del valor patrimonial a 31 de diciembre de 2015 de las acciones o aportes y el valor porcentual de participación. El valor de las acciones o aportes, debe ser informado utilizando el valor intrínseco fiscal, esto es, patrimonio líquido sobre número de acciones en circulación, o el patrimonio líquido sobre el número de cuotas o partes de interés social. Cuando el valor a reportar resulte negativo, debe informarse con valor cero (0). Tratándose de aportes a cooperativas y fondos de empleados, el monto a reportar será el valor del aporte más su revalorización. Para los comuneros, el valor patrimonial de sus derechos se establece de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del patrimonio líquido.	El procedimientos para diligenciar la casilla porcentaje de participacion es: Porcentaje de participación = No de acciones del accionista / Total de acciones de la empresa Para diligenciar la casilla valor patrimonial de las acciones o a portes es: Valor a reportar = Patrimonio líquido x porcentaje de participación

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACION SOCIO O ACCIONISTA	DV	PRIMER APELLIDO SOCIO O ACCIONISTA	SEGUNDO APELLIDO SOCIO O ACCIONISTA	PRIMER NOMBRE DEL SOCIO O ACCIONISTA	OTROS NOMBRES DEL SOCIO O ACCIONISTA
-------------------	---	----	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

RAZON SOCIAL	DIRECCION	CODIGO DPTO	CODIGO MCP	PAIS DE RESIDENCIA O DOMICILIO	VALOR PATRIMONIAL ACCIONES O APORTES AL 31-12	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACION (POSICION DECIMAL)
--------------	-----------	-------------	------------	--------------------------------	---	-----------------------------	--

5.2) Formato 1001 Información de pagos o abonos en cuenta y de retenciones en la fuente practicadas:

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Auxiliar contable 1, analista contable y área de nomina

Fecha de entrega de certificado de retención en la fuente a proveedores a mas tardar el 31 de marzo del respectivo año.

Para la elaboración de este formato es importante tener en cuenta que el reporte de la información se debe hacer por concepto, así mismo según como lo indica la resolución en el “parágrafo 1. El valor mínimo a reportar por cada beneficiario de un pago o abono en cuenta es de cien mil pesos (\$100.000), no obstante que al discriminar el pago por concepto los valores a reportar sean menores. Sin embargo, a opción del informante, podrán reportarse pagos o abonos en cuenta menores a dicha cuantía, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas Los pagos que acumulados por beneficiario por todo concepto, sean menores a cien mil pesos (\$100.000), se informarán acumulados en un solo registro, con

identificación 22222222, razón social “CUANTÍAS MENORES” y tipo documento 43, en el concepto a que correspondan, reportando la dirección del informante”.

Luego de realizar este filtro por tercero se procede a incluir en cada concepto la información solicitada, así:

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1001	5001	Salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales	El valor acumulado efectivamente pagado al trabajador	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado al trabajador esta información debe cruzar con el certificado de ingresos y retenciones para no caer en equivocaciones. Al verificar la sumatoria de este concepto debe ser igual a la información que se encuentra en el estado de resultados en la cuenta salarios
	5002	Honorarios	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado o causado, este valor debe coincidir con la información del estado de resultados
	5004	Servicios	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado o causado, este valor debe coincidir con la información del estado de resultados
	5005	Arrendamientos	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado o causado, este valor debe coincidir con la información del estado de resultados
	5006	Intereses y rendimientos financieros	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado o causado, este valor debe coincidir con la información del estado de resultados y adicionalmente se debe solicitar la certificación bancaria y verificar que los valores coincidan
	5008	Compra de activos fijos	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado
	5010	Los pagos efectuados en el año por concepto de caja de compensación familiar, SENA, ICBF	Los pagos efectuados en el año gravable 2015 por concepto de aportes parafiscales al SENA, a las Cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Para este concepto se debe tomar las planillas de pago de todo el año y sumárlas, ya que si comparamos con la información de estado de resultados tendremos una diferencia por que en este se debió causar el pago de diciembre que se realiza en enero, por esta razón se deben tener presentes las planillas de pago efectivamente pagadas durante el año

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1001	5012	Los pagos efectuados en el año por concepto de aportes obligatorios para pensiones efectuados al ISS y a los fondos de pensiones, incluidos los aportes del trabajador	Los pagos efectuados en el año gravable 2015 por concepto de aportes obligatorios para pensiones efectuados al ISS y a los Fondos de Pensiones, incluidos los aportes del trabajador	Para este concepto se debe tomar las planilla de pago de todo el año y sumarmas, ya que si comparamos con la informacion de estado de resultados tendremos una diferencia por que en este se debio causar el pago de diciembre que se realiza en enero, por esta razon se deben tener presentes las planillas de pago efectivamente pagadas duente el año
	5016	Los demás costos y deducciones	Se deben reportar los demás costos y deducciones no descritas por concepto	Para esta empresa representan los demas costos y deducciones mas significativos: Gastos de dotación, seguro exequial, impuesto de industria y comercio, gravámen a los movinientos financieros, entre otros.
	5035	cargos diferidos y/o gastos pagados por anticipado por otros conceptos	Pagos efectuados por concepto de seguros	El valor acumulado pagado o abonado en cuenta se debe reportar.
	5056	Gastos de representacion	El valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador	Se debe registrar el valor acumulado efectivamente pagado que no constituye ingreso para el trabajador, este valor debe coincidir con la informacion del estado de resultados
	5019	El monto de las amortizaciones realizadas durante el año	El valor efectivamente causado por concepto de amortizaciones de seguros	Se reporta el valor de las amortizaciones realizadas en la organización
	5058	El valor de los aportes, tasas y contribuciones efectivamente pagados, solicitados como deducción	El valor de los aportes, tasas y contribuciones efectivamente pagados durante el año gravable 2015, solicitados como deducción	Tomar la sumatoria de las declaraciones ya presentadas, aportes, tasa y contribuciones solicitadas como deducción, ejemplo: Impuesto de Industria y comercio.
	5062	Autorretencion por CREE	El valor efectivamente pagado en la declaracion 360	La sumatorio de las declaraciones presentadas y e se confronta con el libro auxiliar y estas dos deben ser iguales

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Tipo documento	Número identificación del informado	DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado
----------	----------------	-------------------------------------	----	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

Otros nombres del informado	Razón social informado	Dirección	Código dpto.	Código mcp	País de residencia o domicilio	Pago o abono en cuenta deducible
-----------------------------	------------------------	-----------	--------------	------------	--------------------------------	----------------------------------

Pago o abono en cuenta no deducible	Iva mayor valor del costo o gasto deducible	Iva mayor valor del costo o gasto no deducible	Retención en la fuente practicada en renta	Retención en la fuente asumida en renta	Retención en la fuente practicada IVA régimen común	Retención en la fuente asumida IVA régimen simplificado
-------------------------------------	---	--	--	---	---	---

Retención en la fuente practicada IVA no domiciliados	Retención en la fuente practicada en CREE	Retención en la fuente asumida en CREE
--	--	---

5.3) Formato 1003: Información de retenciones en la fuente que le practicaron:

En este formato se debe reportar lo concerniente a las retenciones que nos practicaron los clientes a título de renta.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Auxiliar contable 2

Plazo para solicitar el certificado de retención en la fuente a los clientes a más tardar el 31 de marzo del respectivo año.

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1003	1302	Retencion por ventas	Retenciones practicadas y certificadas	Se debe reportar las retenciones que estan certificadas por los clientes que en su momento practicaron la retención se debe realizar cruce de información con el libro auxiliar de la cuenta 135515 con nombre: Retenciones en la fuente
	1303	Retencion por servicios		
	1304	Retencion por honorarios		
	1306	Retencion por intereses y rendimientos financieros		
	1307	Retencion por arrendamientos		

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL INFORMADO	DV	PRIMER APELLIDO DEL INFORMADO	SEGUNDO APELLIDO DEL INFORMADO	PRIMER NOMBRE DEL INFORMADO
----------	-------------------	--	----	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

OTROS NOMBRES DEL INFORMADO	RAZÓN SOCIAL DEL INFORMADO	DIRECCIÓN	CÓDIGO DEL DEPARTAMENTO
-----------------------------	----------------------------	-----------	-------------------------

CÓDIGO DEL MUNICIPIO	VALOR ACUMULADO DEL PAGO O ABONO SUJETO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	RETENCIÓN QUE LE PRACTICARON
----------------------	---	------------------------------

5.4) Formato 1007: Información de ingresos recibidos en el año:

En este formato se debe reportar ingresos por tercero superiores a \$500.000.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Auxiliar contable 2

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1007	4001	Ingresos brutos operacionales	Reporte de ingresos brutos y devoluciones rebajas y descuentos	Se debe sumar los ingresos reportados en las declaraciones de iva e industria y comercio y estas deben ser iguales al valor registrado en el estado de resultados de la compañía
	4002	Ingresos no operacionales		

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Tipo documento	Número identificación del informado	DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado	Primer nombre del informado
----------	----------------	-------------------------------------	----	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

Otros nombres del informado	Razón social informado			País de residencia o domicilio	Ingresos brutos recibidos por operaciones propias	Ingresos a través de consorcios o uniones temporales
-----------------------------	------------------------	--	--	--------------------------------	---	--

Ingresos a través de contratos de mandato o administración delegada	Ingresos a través de exploración y explotación de minerales	Ingresos a través de fiducias	Ingresos a través de terceros	Devoluciones, rebajas y descuentos
---	---	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

5.5) Formato 1005 - 1006: Información del impuesto sobre las ventas descontables, impuesto sobre las ventas generado e impuesto al consumo.

En este formato se debe reportar el valor del impuesto sobre las ventas descontables y el IVA generado de las ventas devueltas, anuladas rescindidas o resueltas, el valor a reportar debe ser igual o superior a \$500.000.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Analista contable

FORMATO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA
1005	Impuesto a las ventas por pagar (Descontable)	Reporte del impuesto sobre las ventas descontable correspondiente al año gravable 2015	Se debe sumar el valor de los ivas descontables reportados en las declaraciones de iva y estos deben corresponder a los existentes el libro auxiliar en la cuenta 2408 de iva descontable de la compañía.
1006	Impuesto a las ventas por pagar (Generado)	Reporte del valor del impuesto generado correspondiente al año gravable 2015	Se debe sumar el valor de los ivas generados reportados en las declaraciones de iva y estos deben corresponder a los existentes el libro auxiliar en la cuenta 2408 de iva generado de la compañía.

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Tipo Documento	Numero de identificación del informado	DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado
----------------	--	----	-------------------------------	--------------------------------

Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado
-----------------------------	-----------------------------	------------------------

Impuesto descontable	IVA resultante por devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resueltas
----------------------	---

5.6) Formato 1009: Información del saldo de los pasivos a 31 de diciembre de 2016.

En dicho formato se debe reportar el saldo acumulado por acreedor igual o superior a \$1.000.000 o si el saldo del pasivo es igual o superior a \$100.000.000, se debe reportar a cada uno de los acreedores con saldos acumulados iguales o superiores a \$500.000

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Auxiliar contable 1 y Analista contable

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1009	2201	El valor del saldo de los pasivos con proveedores	Registro acumulado de las cuentas por pagar	Se reporta el saldo por acreedor a 31 de diciembre de la cuenta 2205
	2202	El valor del saldo de los pasivos con compañías vinculadas accionistas y socios		Se reporta el saldo del pasivo con los accionistas, socios y compañías vinculadas que se encuentran registrados en la cuenta 2355
	2203	El valor del saldo de las obligaciones financieras		Se reporta el saldo registrado en la cuenta 2105 correspondiente a obligaciones financieras
	2204	El valor del saldo de los pasivos por impuestos, gravámenes y tasas		Se reporta el saldo a 31 de diciembre correspondiente a impuestos, gravámenes y tasas
	2205	El valor del saldo de los pasivos laborales		Se reporta el saldo de las pasivos laborales registrados en la cuenta 25
	2206	El valor del saldo los demas pasivos		Se reporta el saldo de los demas pasivos que la empresa tenia a 31 de diciembre del año 2015

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Tipo documento	Número identificación acreedor	DV	Primer apellido acreedor	Segundo apellido
----------	----------------	--------------------------------	----	--------------------------	------------------

Primer nombre acreedor	Otros nombres	Razón social acreedor	Dirección	Código dpto.
------------------------	---------------	-----------------------	-----------	--------------

Código	País de residencia o	Saldo cuentas por pagar al 31-12
--------	----------------------	----------------------------------

5.7) Formato 1008: Información de los deudores de créditos activos a 31 de diciembre de 2016.

En este formato se deben reportar los saldos acumulados por cobrar a cada deudor iguales o superiores a \$1.000.000, si el saldo es superior a \$100.000.000 se debe reportar el saldo acumulado de cada uno de los deudores igual o superior a \$500.000

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Auxiliar contable 2

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1008	1315	El valor total de las cuentas por cobrar a clientes	Registro acumulado de las cuentas por cobrar	Se reporta el valor acumulado de las cuentas por cobrar a clientes registrada en la cuenta 1305
	1317	El valor total de otras cuentas por cobrar		Se reporta el valor acumulado de las demas cuentas por cobrar que se encuentran en la cuenta 13

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Tipo documento	Número identificación deudor	DV	Primer apellido deudor	Segundo apellido deudor	Primer nombre deudor	Otros nombres deudor
----------	----------------	------------------------------	----	------------------------	-------------------------	----------------------	----------------------

Razón social deudor	Dirección	Código dpto.	Código mcp	País de residencia o domicilio	Saldo cuentas por cobrar al 31-12
---------------------	-----------	--------------	------------	--------------------------------	-----------------------------------

5.8) Formato 1012: Información de los saldos de las cuentas.

Se debe reportar la información concerniente al saldo de los bancos a 31 de diciembre de 2016.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Analista contable.

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1012	1110	Información de los saldos de las cuentas	Saldo de las cuentas de ahorros y corriente a 31 de diciembre de 2015	Se debe tomar el saldo del libro auxiliar por cada cuenta de ahorros y corriente y reportarlo por cada entidad bancaria

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Tipo documento	NIT informado	DV	Primer apellido del informado	Segundo apellido del informado
----------	----------------	---------------	----	-------------------------------	--------------------------------

Primer nombre del informado	Otros nombres del informado	Razón social informado	País de residencia o domicilio	Valor al 31-12
-----------------------------	-----------------------------	------------------------	--------------------------------	----------------

5.9) Formato 1011: Costos y deducciones.

En el formato se debe reportar lo concerniente a lo solicitado como costo o deducción reportado en la declaración de renta.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Analista contable

FORMATO	CONCEPTO	INFORMACION A SUMINISTRAR (E.T., art 631)	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	PROPUESTA
1011	8206	Deducciones por depreciaciones, amortizaciones y agotamiento	Valores solicitados como costo o deducción en la declaración de Renta del año gravable 2015	Se reporta el valor efectivamente causado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8207	Deducción por salarios, y demás pagos laborales		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8211	Deducción por gravamen a los movimientos financieros		Se reporta el 50% del valor efectivamente certificado por la entidad bancaria
	8228	Costo o deducción por reparaciones locativas realizadas sobre inmuebles		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8234	Deducción o costos por intereses, Art 117 ET		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8237	Deducción o costo por concepto de publicidad y propaganda		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8241	Deducción o costo por aportes al ICBF		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8242	Deducción o costo por aportes a CCF Cajas de Compensación Familiar		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8243	Deducción o costo por aportes al SENA		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8244	Deducción por contribuciones a fondos de pensiones de jubilación		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8245	Deducción por cesantías efectivamente pagadas o reconocidas al trabajador		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados
	8249	Deducción o costo por apoyo de sostenimiento de trabajadores contratados como aprendices, Art 189 Ley 115 de 1994		Se reporta el valor efectivamente pagado, dicho valor debe coincidir con el estado de resultados

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

Concepto	Saldo al 31-12	Detalle
----------	----------------	---------

5.10) Formato 2276: Información certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados.

Responsable de la elaboración del formato: Analista contable

Responsable del suministro de información: Área de nomina

Emitir los certificados de ingresos y retenciones del personal que labora en la empresa con contrato laboral a más tardar el 17 de marzo de cada año.

La presentación de este formato se inició con la resolución 220, en el mismo se debe reportar información referente a lo certificado en el formulario 220 (Certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados año gravable 2016).

La información que se reporta en dicho formato debe coincidir con el formato 1001 en lo que respecta al concepto 1001: Salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales.

En dicho formato se deben diligenciar los siguientes ítems:

TIPO DOC	IDENTIFICACION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	OTROS NOMBRE
----------	----------------	-----------------	------------------	---------------	--------------

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	FECHA EXP CERTIFICADO	Dpto	MCPIO	NUMERO DE ENTIDADES QUE CONSOLIDAN LA RETENCION
---------------	-------------	-----------------------	------	-------	---

PAGOS AL EMPLEADO	CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	GASTOS DE REPRESENTACION	PENSIONES DE JUBILACION	OTROS INGRESOS COMO EMPLEADO
-------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------------

TOTAL INGRESOS BRUTOS	APORTES OBLIGATORIOS A SALUD	APORTES A FONDOS DE PENSIONES	APORTES AFC	RETENCION SALARIOS
-----------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------	--------------------

Luego de discriminar toda la información en el Excel y realizar las pruebas aritméticas se procede a copiar la información en el prevalidador que la DIAN suministro y se procede a validar la información en el aplicativo y luego se realiza la presentación ante la entidad.

6) Como se descargan desde el sistema los balances de prueba para generar los formatos 1001 – 1008 – 1009

6.1) Se ingresa al sistema y se le da clic en las siguientes opciones:



⇒ Elaborar los Informes
Libros Principales



Balance General, Balance Detallado, Balance de Prueba,



PROYECTOS Y SOLUCIONES SERV

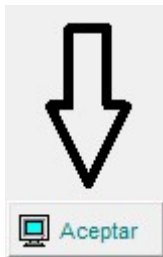
Medio de salida	Cartilla de cuentas	Parámetros
129945	DERECHOS FIDUCIARIOS	
129950	DERECHOS DE RECOMPRA DE INVERSIONES NEGOCIADAS	
129955	OBLIGATORIAS	
129960	CUENTAS EN PARTICIPACION	
129995	OTRAS INVERSIONES	
13	DEUDORES	
1305	CLIENTES	
130505	NACIONALES	
13050501	CLIENTES NACIONALES	
13050502	MERCANCIA PENDIENTE POR FACTURAR	
13050503	MERCANCIA PARA CAMBIO	
130510	DEL EXTERIOR	
130515	DEUDORES DEL SISTEMA	
1310	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	
131005	CASA MATRIZ	

Se debe dar doble clic sobre la cuenta que se vá a descargar

Medio de salida	Cartilla de cuentas	Parámetros
MOVIMIENTO ...desde	01/ENE/2016	Hasta 31/DIC/2016
Mostrar los saldos	CON AJUSTES POR INFLACION	
Debe incluir	CLIENTES;ACREEDORES;TERCEROS	
Ordenar Cuentas	POR CODIGO	
Resumen	MOSTRAR	
Cuentas saldo Cero	NO MOSTRAR	

Se pone desde 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2016

Se incluyen terceros, clientes y acreedores para que baje el informe con terceros



7) Como se descarga el directorio de terceros:

7.1) Se ingresa al sistema y se le da clic en las siguientes opciones:



Informes de Terceros

➡ Directorio de Terceros,

Medio de salida | Clasificación | Parámetros

Tercero Ordenado Por:

Fecha de Elaboración:

Incluir Firma:

